

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 19 ноября 2010 г. N 248**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ  
И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ  
РЕБЕНКА НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области  
от 30.12.2010 N 457, от 23.05.2011 N 295, от 24.11.2011 N 860,  
от 16.05.2012 N 404, от 05.12.2012 N 1385, от 20.12.2013 N 1577,  
от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563, от 09.10.2017 N 898)

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (далее - Административный регламент).
2. Управлению организации социальных выплат (Ануфриева Р.В.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр  
С.И.ПЫХТИН

Утвержден  
приказом  
министерства социального развития  
Новосибирской области  
от 19.11.2010 N 248

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ  
ПРИ ПЕРЕДАЧЕ РЕБЕНКА НА ВОСПИТАНИЕ В СЕМЬЮ  
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.12.2010 N 457, от 23.05.2011 N 295, от 24.11.2011 N 860, от 16.05.2012 N 404, от 05.12.2012 N 1385, от 20.12.2013 N 1577, от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563, от 09.10.2017 N 898)

## I. Общие положения

### Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используются следующие основные понятия:

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 20.12.2013 N 1577;

пособие - безвозмездное предоставление гражданам определенной денежной суммы за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

апостиль - специальный знак, проставляющийся на официальных документах некоммерческого характера, исходящих от учреждений и организаций стран - участниц Гагской конвенции об отмене требований легализации иностранных официальных документов.

### Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), являются:

1) один из усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей в случае, если родители:

неизвестны;

умерли, объявлены умершими;

лишены родительских прав, ограничены в родительских правах;

признаны безвестно отсутствующими;

признаны недееспособными (ограниченно дееспособными);

по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка;

отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и других аналогичных учреждений;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

2) законные представители или доверенные лица вышеуказанных лиц.

### Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информация о местах нахождения и контактных телефонах территориальных органов министерства социального развития Новосибирской области - отделов пособий и социальных выплат (далее - отделы пособий и социальных выплат) и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) приводится в приложении N 1 к Административному регламенту.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, адресах электронной почты отделов пособий и социальных выплат, МФЦ, официальном интернет-сайте МФЦ размещаются:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

на официальном интернет-сайте министерства социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - [www.msr.nso.ru](http://www.msr.nso.ru), e-mail: [uszn@nso.ru](mailto:uszn@nso.ru);

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295, от 30.06.2015 N 588)

на информационных стендах в отделах пособий и социальных выплат, МФЦ.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и информационных стендах отделов пособий и социальных выплат, МФЦ, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах отделов пособий и социальных выплат, МФЦ, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

4. Сведения о графике (режиме) работы отделов пособий и социальных выплат сообщаются по контактными телефонам, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства - [www.msr.nso.ru](http://www.msr.nso.ru);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295)

при входе в помещения, в которых располагаются отделы пособий и социальных выплат;

на информационных стендах в отделах пособий и социальных выплат.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в отделах пособий и социальных выплат и в МФЦ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (<http://msr.nso.ru>) и МФЦ (<http://mfc-nso.ru>), в средствах массовой информации, на информационных стендах отделов пособий и социальных выплат, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385, от 30.06.2015 N 588,

от 03.07.2017 N 563)

б. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295, от 24.11.2011 N 860, от 16.05.2012 N 404, от 05.12.2012 N 1385, от 30.06.2015 N 588)

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист отдела пособий и социальных выплат, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае, если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295, от 24.11.2011 N 860)

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается начальником отдела пособий и социальных выплат, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295, от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, начальник отдела пособий и социальных выплат вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.12.2010 N 457, от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в личном кабинете на ЕПГУ.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404; в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385, от 30.06.2015 N 588)

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

(пп. "а" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404; в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385, от 30.06.2015 N 588)

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

(пп. "б" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

в) посмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

(пп. "в" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью (далее - государственная услуга).

Наименование областного исполнительного органа  
государственной власти Новосибирской области,  
предоставляющего государственную услугу  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области  
от 03.07.2017 N 563)

8. Государственная услуга предоставляется отделами пособий и социальных выплат по месту жительства заявителя.  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404, от 30.06.2015 N 588)

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

абзацы третий - четвертый утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588;

Управление по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел России по Новосибирской области;  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

абзацы шестой - седьмой утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385;

медицинские организации;  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

компетентный орган иностранного государства (в случае, если свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния выдано компетентными органами иностранного государства за пределами Российской Федерации) и нотариус в Российской Федерации;  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

федеральные суды общей юрисдикции;

кредитные организации.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

Описание результата предоставления государственной услуги  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области  
от 03.07.2017 N 563)

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является назначение и

выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

#### Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги устанавливается с даты приема (регистрации) заявления и прилагаемых к нему документов и внесения соответствующей записи в день приема (регистрации) заявления и прилагаемых к нему документов в журнал регистрации заявлений до момента передачи платежного поручения и реестров заявителей в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и составляет 10 дней.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 10 дней с даты приема (регистрации) заявления.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Решение о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в 10-дневный срок с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в 5-дневный срок с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

абзац исключен. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404;

Федеральным законом от 19.05.95 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 22.05.95, N 21, ст. 1929; 27.11.95, N 48, ст. 4566; 27.07.98, N 30, ст. 3613; 03.08.98, N 31, ст. 3812; 29.07.2002, N 30, ст. 3033; 30.08.2004, N 35, ст. 3607; 26.12.2005, N 52 (1 ч.), ст. 5591; 26.12.2005, N 52 (1 ч.), ст. 5593; 11.12.2006, N 50, ст. 5285; 03.03.2008, N 9, ст. 817; 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6236; 27.07.2009, N 30, ст. 3739; "Российская газета", 21.06.96, N 116; 28.11.96, N 228; N 255, 30.12.2001; 31.12.2004, N 292; 27.10.2007, N 241; 18.07.2008, N 153; 25.07.2008, N 158; 11.03.2011, N 51; "Парламентская газета", 10.08.2000, N 151-152; 01.06.2001, N 99; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2012; 08.04.2013; 08.05.2013; 03.07.2013; 04.06.2014; 07.04.2015; 29.12.2015; 04.07.2016);  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295, от 05.12.2012 N 1385, от 20.12.2013 N 1577, от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; 08.04.2011, N 75; 30.06.2011, N 139; 04.07.2011, N 142; 15.07.2011, N 153; 21.07.2011, N 157; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 08.07.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014;

31.12.2014; 09.03.2015; 13.07.2015; 15.02.2016; 04.07.2016; 29.12.2016);  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", 08.04.2011, N 75; 04.07.2011, N 142; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 12.03.2014; 30.06.2014; 30.12.2015; 23.06.2016);  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02.07.2012, N 148; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.11.2013);  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 N 1012н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей" ("Российская газета", 27.01.2010, N 15; 22.10.2010, N 240; 22.07.2011, N 159; 30.12.2011, N 296; 28.03.2012, N 67; 06.11.2013, N 249; 05.09.2014, N 202; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.05.2016);  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860, от 16.05.2012 N 404, от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Советская Сибирь", 02.11.2010, N 213; 28.12.2011, N 246; 20.03.2012, N 48; Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 27.09.2012; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.04.2015; 23.06.2016);  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 N 367-п "Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 02.08.2012; 18.07.2016);  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

постановлением Губернатора Новосибирской области от 19.02.2007 N 71 "О реализации Федерального закона от 19.05.95 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" ("Советская Сибирь", 13.03.2007, N 46; 04.03.2008, N 40; 14.12.2010, N 241);  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295)

постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2015 N 490-п "Об утверждении Положения о министерстве социального развития Новосибирской области" (Официальный сайт Правительства Новосибирской области, 31.12.2015; Официальный интернет-

портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.01.2017);  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

постановлением администрации Новосибирской области от 27.12.2007 N 204-па "О территориальных органах министерства социального развития Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 15.01.2008, N 6; 26.06.2009, N 115; 21.09.2010, N 183; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.03.2016, 08.02.2017).  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через личный кабинет ЕПГУ представляются:  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в отделе пособий и социальных выплат или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404, от 05.12.2012 N 1385, от 30.06.2015 N 588)

копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении. В случае отсутствия в решении суда об усыновлении информации о наличии инвалидности ребенка (детей), а также родства между усыновленными детьми представляются справка, подтверждающая факт установления инвалидности, - для лиц, усыновивших ребенка-инвалида.  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

Для назначения и выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью в случае установления опеки (попечительства) или передачи в приемную семью помимо документов, указанных в абзацах 2, 3 настоящего пункта Административного регламента, представляются копии соответствующих документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими (им) детей:

свидетельство о смерти родителей и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о смерти выдано компетентным органом иностранного государства);  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

абзац утратил силу с 1 июля 2012 года. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404;

заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке (в случае отсутствия в решении суда об усыновлении (удочерении)



информации о том, что данное согласие было выражено непосредственно в суде при производстве усыновления (удочерения));  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

абзац утратил силу с 1 июля 2012 года. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404;

решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей) или об исключении сведений о родителе(лях) из актовой записи о рождении ребенка;  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860)

абзац утратил силу с 1 июля 2012 года. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404;

акт об оставлении ребенка матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860)

свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о рождении выдано компетентным органом иностранного государства).  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, временно проживающие на территории Российской Федерации и подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также беженцы, дополнительно представляют:

копию документа, удостоверяющего личность, в том числе с отметкой о выдаче вида на жительство;

копию разрешения на временное проживание;

копию трудовой книжки или трудового договора;

абзац утратил силу с 1 июля 2012 года. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404;

копию удостоверения беженца.

Законный представитель или доверенное лицо заявителя в заявлении указывает фамилию, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серию документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются через организации почтовой связи, то подлинники документов не направляются. В этом случае

направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются лично, то в случае представления копий документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем представляются их подлинники.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц по форме согласно приложению N 2.1 к Административному регламенту, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в отдел пособий и социальных выплат.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404, от 03.07.2017 N 563)

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Подлинники указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Подлинники указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления), в том числе нотариуса.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

12.1. Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385)

выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства), в том числе по договору о приемной семье;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом

внутренних дел или органом опеки и попечительства;

документы, подтверждающие родственные отношения детей (для лиц, усыновивших братьев и (или) сестер);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка (в случае, если данное согласие не выражено непосредственно в суде при производстве усыновления (удочерения));

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

справку о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданную соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

справку органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено;

справку из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя;

свидетельство о смерти родителей (за исключением свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

свидетельство о рождении, в строках "мать" и "отец" которого стоят прочерки (за исключением свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства).

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Отделом пособий и социальных выплат в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются вышеперечисленные документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385)

Для осуществления запроса справки о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы по межведомственному информационному взаимодействию от ФСИН России заявителем сообщаются отделу пособий и социальных выплат наименование учреждения, в котором отбывается наказание, и регион, в котором это учреждение находится.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях назначения и выплаты пособий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385)

Указание на запрет требовать от заявителя  
(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области  
от 30.06.2015 N 588)

12.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)  
(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

12.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

13. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 12 Административного регламента;  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги  
(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

13.1. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 03.07.2017 N 563)

14. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

15. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 20.12.2013 N 1577)

За получением результата предоставления государственной услуги заявитель не обращается.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

16. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем лично, заявление регистрируется в день представления заявления и прилагаемых к нему документов.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в отдел пособий и социальных выплат.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404; в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385, от 30.06.2015 N 588)

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

17. Требования к помещениям отделов пособий и социальных выплат, МФЦ.  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

В отделах пособий и социальных выплат, МФЦ обеспечивается:  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях

(присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений отделов пособий и социальных выплат, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности; (в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых отделом пособий и социальных выплат;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

18. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, специалиста МФЦ, ведущего прием.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

19. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание отдела пособий и социальных выплат оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

20. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

(п. 20 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

#### 21. Требования к местам для приема заявителей.

В отделах пособий и социальных выплат, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Показателями доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания отдела пособий и социальных выплат, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 09.10.2017 N 898)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ; (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404; в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385, от 30.06.2015 N 588)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде через личный кабинет ЕПГУ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в отдел пособий и социальных выплат для предъявления подлинников документов, необходимых для



предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

23. Показателями качества государственной услуги является своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)  
(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

23.1. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в отдел пособий и социальных выплат в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563.

Электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в отдел пособий и социальных выплат через личный кабинет ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через личный кабинет ЕПГУ.  
(п. 23.1 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ (блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 3 к Административному регламенту) (в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404, от 30.06.2015 N 588)

Наименование подраздела исключено. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563.

Утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588.

Наименование подраздела исключено. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588.

24. Утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860.

#### Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 12 Административного регламента.

При принятии документов специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист:

1) сверяет подлинники и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью, заверяет у начальника отдела пособий и социальных выплат подписью и печатью отдела пособий и социальных выплат, подлинники документов возвращает заявителю;

2) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги;

3) информирует заявителя о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию

"непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 12 Административного регламента", в случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям либо представления документов не в полном объеме. Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

4) заполняет и передает заявителю расписку о приеме заявления (далее - расписка) по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту.

При поступлении документов заявителя по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

Днем обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью считается день приема (регистрации) заявления о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью со всеми необходимыми документами.

Если заявление пересылается по почте и при этом к нему прилагаются все необходимые документы, днем обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого заявления.

Если документы, указанные в письменном разъяснении о том, какие документы должны быть представлены дополнительно, будут представлены не позднее чем через шесть месяцев со дня получения соответствующего разъяснения, днем обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью считается день приема (регистрации) заявления о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью или дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления этого заявления.

(п. 25 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Наименование подраздела исключено. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588.

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

25.1. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;

4) заполнить электронную форму заявки, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;

5) отправить электронную форму заявки в отдел пособий и социальных выплат.

После поступления электронной формы заявки в отдел пособий и социальных выплат специалист в течение 1 рабочего дня:

1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;

2) рассматривает заявку, сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, и проверяет:

а) наличие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;

в документах заполнены все необходимые реквизиты;

3) отправляет заявителю в личный кабинет на ЕПГУ информацию о том, что заявка гражданина принята в обработку отделом пособий и социальных выплат.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.

(п. 25.1 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги  
(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

25.2. Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385.

Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 12.1 Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 12.1 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

б) после поступления в отдел пособий и социальных выплат в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе и помещает в личное дело заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Продолжительность административной процедуры формирования межведомственного запроса составляет 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Принятие решения о предоставлении либо об отказе  
в предоставлении государственной услуги

26. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления и всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295)

В срок не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления специалист:

вводит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе (в случае если заявитель представил документы лично или по почте либо документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

проверяет документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством;

готовит и подписывает у начальника отдела пособий и социальных выплат решение в письменной форме о предоставлении государственной услуги либо решение и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Если заявитель имеет право на получение государственной услуги, заявителем представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 12 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание начальником отдела пособий и социальных выплат решения о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте в 10-дневный срок с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Если у заявителя отсутствует право на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством, заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные пунктом 12 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание начальником отдела пособий и социальных выплат решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588, от 03.07.2017 N 563)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту направляется заявителю по почте в 5-дневный срок с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги подшивается специалистом в личное дело заявителя.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 10 дней с даты приема (регистрации) заявления.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ и документы, представленные заявителем в электронной форме, не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления), в том числе нотариуса, то специалист в течение 7 рабочих дней:

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в личный кабинет приглашение на прием в отдел пособий и социальных выплат для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в личный кабинет ЕПГУ заявителя, также указываются дата и время, когда заявитель записан на прием. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги подписывается начальником отдела пособий и социальных выплат только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через личный кабинет ЕПГУ;

(пп. "а" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем в личный кабинет, не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

(пп. "б" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через личный кабинет ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью начальника отдела пособий и социальных выплат (уполномоченного лица). (абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

Организация перечисления средств заявителю,  
получающему государственную услугу

27. Основанием для начала административной процедуры является принятие начальником отдела пособий и социальных выплат решения о предоставлении заявителю государственной услуги.

В срок не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления специалист подготавливает реестры заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, и платежное поручение, подписывает их у начальника отдела пособий и социальных выплат и передает в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителями в заявлении способами выплаты.

Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, для производства выплаты.

Суммарная длительность административной процедуры организации перечисления средств заявителю, получающему государственную услугу, составляет 10 дней с даты приема (регистрации) заявления.

Особенности выполнения административных  
процедур в электронной форме, в том числе  
с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ  
(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области  
от 30.06.2015 N 588)

27.1. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) направления заявки на предоставление государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3) направления электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) просмотра информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения приглашения на прием в отдел пособий и социальных выплат для предъявления подлинников документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

6) получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

7) получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

8) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; (пп. 8 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица либо государственного служащего отдела пособий и социальных выплат.

(пп. 9 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 09.10.2017 N 898)

При предоставлении государственной услуги на базе МФЦ особенности выполнения административных процедур отсутствуют.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, осуществляется начальником отдела пособий и социальных выплат.

29. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги



30. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром социального развития Новосибирской области (далее - министр).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

31. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Начальник отдела пособий и социальных выплат, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860, от 05.12.2012 N 1385)

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385)

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860)

32. Плановые проверки каждого отдела пособий и социальных выплат проводятся не реже одного раза в два года.

Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

33. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Ответственность начальника и специалистов отделов пособий и социальных выплат за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

35. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 20.12.2013 N 1577, от 03.07.2017 N 563)

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860)

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295)

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295)

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве, обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860)

На обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, обратившимся направляется письменный ответ по почтовому адресу, указанному в обращении, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а в случае если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, ответ направляется обратившимся на указанный ими адрес электронной

почты, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2011 N 295)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

36. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать решения и действия (бездействие) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица либо государственного служащего отдела пособий и социальных выплат в досудебном (внесудебном) порядке.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 09.10.2017 N 898)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  
(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

36.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего.  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;  
(пп. 5 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(п. 36.1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы  
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области  
от 16.05.2012 N 404)

37. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел пособий и социальных выплат. Жалоба на решение, принятое начальником отдела пособий и социальных выплат, подается министру.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - официального сайта министерства (<https://msr.nso.ru>), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (<https://www.nso.ru>), ЕПГУ (<https://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: [uszn@nso.ru](mailto:uszn@nso.ru). Телефон: (383) 223-09-94, факс: (383) 223-46-81.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

(п. 37 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

38. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 223-23-88, (383) 223-66-65.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385)

(п. 38 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

39. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385, от 03.07.2017 N 563)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства (пребывания) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.06.2015 N 588)

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

(п. 39 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

40. Жалоба, поступившая в отдел пособий и социальных выплат, подлежит рассмотрению начальником отдела пособий и социальных выплат, а жалоба, поступившая в министерство,

подлежит рассмотрению министром или уполномоченным на то лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  
(п. 40 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

41. Утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404.

42. Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в отделе пособий и социальных выплат или министерстве.  
(п. 42 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385)

42.1. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 20.12.2013 N 1577)

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства или начальника отдела пособий и социальных выплат, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо, начальник отдела пособий и социальных выплат вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 03.07.2017 N 563)

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное на то лицо, начальник отдела пособий и социальных выплат вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 20.12.2013 N 1577)

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в

министерство или в отдел пособий и социальных выплат.  
(п. 42.1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385)

43. По результатам рассмотрения жалобы начальник отдела пособий и социальных выплат либо министр или уполномоченное на то лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом пособий и социальных выплат опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник отдела пособий и социальных выплат либо министр или уполномоченное на то лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 05.12.2012 N 1385)

(п. 43 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.05.2012 N 404)

44 - 45. Утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 09.10.2017 N 898.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате единовременного  
пособия при передаче ребенка  
на воспитание в семью

#### ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах отделов пособий и социальных выплат и филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области  
от 03.07.2017 N 563)

N п/п	Наименование отделов пособий и социальных выплат и филиалов государственного автономного учреждения	Телефон, график приема заявителей	Почтовый адрес
----------	---	-----------------------------------	----------------

	Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области"		
1.	Отдел пособий и социальных выплат Баганского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Баганского района	8-38353-21-408 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632770, НСО, с. Баган, ул. М. Горького, 21  632770, НСО, с. Баган, ул. Строителей, 3в/2
2.	Отдел пособий и социальных выплат Барабинского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Барабинского района	8-38361-291-21 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632334, НСО, г. Барабинск, ул. Ульяновская, 149а  632334, НСО, Барабинский р-н, г. Барабинск, ул. К. Маркса, 106
3.	Отдел пособий и социальных выплат Болотнинского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ	8-38349-22-886 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633340, НСО, г. Болотное, ул. Ленина, 19  633340, НСО, г. Болотное, ул. М. Горького, 33

	НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Болотнинского района		
4.	Отдел пособий и социальных выплат г. Бердска Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Бердска	8-38341-50-051 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633004, НСО, г. Бердск, ул. К. Маркса, 55  633011, НСО, г. Бердск, микрорайон Радужный, 7, корп. 1
5.	Отдел пособий и социальных выплат Венгеровского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Венгеровского района	8-38369-21-188 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632241, НСО, с. Венгерово, ул. Ленина, 68  632241, НСО, с. Венгерово, ул. Добролюбова, 4
6.	Отдел пособий и социальных выплат Доволенского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ	8-38354-20-311 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632451, НСО, с. Довольное, ул. Ленина, 86  632451, НСО, с. Довольное, ул. Мичурина, 10



	НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Доволенского района		
7.	Отдел пособий и социальных выплат Здвинского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Здвинского района	8-38363-22-138 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632951, НСО, с. Здвинск, ул. М. Горького, 51  632951, НСО, с. Здвинск, ул. Мира, 4
8.	Отдел пособий и социальных выплат Искитимского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Искитимского района	8-38343-24-648 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 57а  633216, НСО, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, 1
9.	Отдел пособий и социальных выплат г. Искитима Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ	8-38343-29-488 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633209, НСО, г. Искитим, ул. Вокзальная, 1  633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 43

	НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Искитима		
10.	Отдел пособий и социальных выплат Карасукского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Карасукского района	8-38355-33-296 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632868, НСО, г. Карасук, ул. С. Лазо, 1  632868, НСО, г. Карасук, ул. Октябрьская, 65а
11.	Отдел пособий и социальных выплат Каргатского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Каргатского района	8-38365-23-584 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632402, НСО, г. Каргат, ул. Транспортная, 14  632402, НСО, г. Каргат, ул. Транспортная, 14
12.	Отдел пособий и социальных выплат Колыванского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ	8-38352-51-907 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633162, НСО, р.п. Колывань, ул. М. Горького, 49  633161, НСО, р.п. Колывань, ул. Ленина, 73

	НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кольванского района		
13.	Отдел пособий и социальных выплат Коченевского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Коченевского района	8-38351-255-86 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Советская, 32  632640, НСО, р.п. Коченево, ул. Октябрьская, 51
14.	Отдел пособий и социальных выплат Кочковского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кочковского района	8-38356-22-234 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632491, НСО, с. Кочки, ул. Коммунальная, 4  632491, НСО, с. Кочки, ул. Советская, 22
15.	Отдел пособий и социальных выплат Краснозерского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ	8-38357-42-558 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, 32  632902, НСО, р.п. Краснозерское, ул. Ленина, 109

	НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Краснозерского района		
16.	Отдел пособий и социальных выплат Куйбышевского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Куйбышевского района	8-38362-62-706 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632383, НСО, г. Куйбышев, квартал 7, 15  632387, НСО, г. Куйбышев, ул. К. Либкнехта, 1
17.	Отдел пособий и социальных выплат Купинского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Купинского района	8-38358-23-776 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632735, НСО, г. Купино, ул. Кирова, 30а  632735, НСО, г. Купино, ул. Советов, 2а
18.	Отдел пособий и социальных выплат Кыштовского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ	8-38371-21-251 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Садовая, 4  632270, НСО, с. Кыштовка, ул. Кооперативная, 11

	НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Кыштовского района		
19.	Отдел пособий и социальных выплат Маслянинского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Маслянинского района	8-38347-21-042 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633564, НСО, р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая, 2а
20.	Отдел пособий и социальных выплат Мошковского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Мошковского района	8-38348-21-965 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Пушкина, 7а  633131, НСО, р.п. Мошково, ул. Советская, 19
21.	Отдел пособий и социальных выплат Новосибирского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ	348-18-72 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630501, НСО, р.п. Краснообск, а/я 474  630501, НСО, р.п. Краснообск, здание магазина - торгового центра

	НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Краснообска		
22.	Отдел пособий и социальных выплат г. Оби Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Оби	325-12-82 Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00. Пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633103, НСО, г. Обь, ул. ЖКО Аэропорта, 24
23.	Отдел пособий и социальных выплат Ордынского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Ордынского района	8-38359-21-658 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633261, НСО, р.п. Ордынское, пр. Сибирская, 2а  633261, НСО, р.п. Ордынское, ул. Мира, 45
24.	Отдел пособий и социальных выплат Северного района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления	8-38360-22-554 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам	632080, НСО, с. Северное, ул. Ленина, 14  632080, НСО, с. Северное, пер. Ленина, 3а

	государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Северного района	052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	
25.	Отдел пособий и социальных выплат Сузунского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Сузунского района	8-38346-22-421 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Коммунистическая, 3  633623, НСО, р.п. Сузун, ул. Ленина, 24
26.	Отдел пособий и социальных выплат Татарского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Татарского района	8-38364-63-633 Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00. Пятница: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632122, НСО, г. Татарск, ул. Ленина, 108е
27.	Отдел пособий и социальных выплат Тогучинского района Новосибирской области  Прием документов,	8-38340-22-200 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по	633456, НСО, г. Тогучин, ул. Садовая, 9б  633456, НСО,

	необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Тогучинского района	государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	г. Тогучин, ул. Театральная, 7
28.	Отдел пособий и социальных выплат Убинского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Убинского района	8-38366-21-591 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632520, НСО, с. Убинское, пл. 50 лет Октября, 4
29.	Отдел пособий и социальных выплат Усть-Таркского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Усть-Таркского района	8-38372-22-734 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632160, НСО, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 18в, кв. 1  632160, НСО, с. Усть-Тарка, ул. Дзержинского, 4
30.	Отдел пособий и социальных выплат Чановского района Новосибирской области  Прием документов,	8-38367-21-610 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по	632201, НСО, р.п. Чаны, ул. Чехова, 13  632200, НСО,



	необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чановского района	государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	р.п. Чаны, ул. Комсомольская, 12
31.	Отдел пособий и социальных выплат Черепановского района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Черепановского района	8-38345-24-113 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632520, НСО, г. Черепаново, ул. Кирова, 16  633520, НСО, г. Черепаново, ул. Интернациональная, 56
32.	Отдел пособий и социальных выплат Чистоозерного района Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чистоозерного района	8-38368-91-114 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	632720, НСО, р.п. Чистоозерное, ул. 50 лет Октября, 10  632720, НСО, р.п. Чистоозерное, ул. Победы, 8
33.	Отдел пособий и социальных выплат Чулымского района Новосибирской области  Прием документов,	8-38350-22-566 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по	632551, НСО, г. Чулым, ул. Трудовая, 1  632551, НСО,

	необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" Чулымского района	государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	г. Чулым, ул. Ленина, 34
34.	Отдел пособий и социальных выплат р.п. Кольцово Новосибирской области  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" р.п. Кольцово	306-11-01 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630559, НСО, р.п. Кольцово, 20
35.	Отдел пособий и социальных выплат Дзержинского района города Новосибирска  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Дзержинский"	279-41-25 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16
36.	Отдел пособий и социальных выплат Железнодорожного района города Новосибирска  Прием документов,	221-74-41 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по	630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 57  630102, г. Новосибирск,

	необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиалах ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Железнодорожный", "Зыряновский"	государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	ул. Зыряновская, 63
37.	Отдел пособий и социальных выплат Заельцовского района города Новосибирска  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"	203-37-46 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630082, г. Новосибирск, ул. Д. Ковальчук, 179  630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63
38.	Отдел пособий и социальных выплат Калининского района города Новосибирска  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Родники"	276-08-37 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630075, г. Новосибирск, юридический адрес: ул. Б. Хмельницкого, 14/3; фактический адрес: ул. Б. Хмельницкого, 11/1  630129, г. Новосибирск, ул. Красных Зорь, 1/2
39.	Отдел пособий и социальных выплат Кировского района	227-48-53 Понедельник, среда,	630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18

	города Новосибирска	четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.0	
40.	Отдел пособий и социальных выплат Ленинского района города Новосибирска  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска, г. Новосибирска "Горский"	343-55-83 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630077, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 29  630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1  630073, г. Новосибирск, мкр. Горский, 8а
41.	Отдел пособий и социальных выплат Октябрьского района города Новосибирска  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"	266-80-75 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630009, г. Новосибирск, ул. Добролюбова, 14  630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63
42.	Отдел пособий и социальных выплат Первомайского района города Новосибирска  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и	337-53-48 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630037, г. Новосибирск, ул. Маяковского, 4  630037, г. Новосибирск, ул. Марата, 2

	муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Первомайский"		
43.	Отдел пособий и социальных выплат Советского района города Новосибирска  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Советский"	333-32-80 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630090, г. Новосибирск, пр. Академика Лаврентьева, 14  630117, г. Новосибирск, ул. Арбузова, 6
44.	Отдел пособий и социальных выплат Центрального района города Новосибирска  Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в филиале ГАУ НСО "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" г. Новосибирска "Зыряновский"	223-95-73 Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00  справочная служба по государственным и муниципальным услугам 052 <a href="http://mfc-nso.ru">http://mfc-nso.ru</a>	630007, г. Новосибирск, ул. Каменская, 3  630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате единовременного  
пособия при передаче ребенка  
на воспитание в семью

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области  
от 20.12.2013 N 1577, от 03.07.2017 N 563)

Начальнику отдела пособий и социальных  
выплат \_\_\_\_\_,  
находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт (иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате единовременного пособия  
при передаче ребенка на воспитание в семью

Прошу назначить мне единовременное пособие на

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

Прошу доставлять пособие одним из указанных способов:  
перечислить в кредитную организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, в которую должно быть перечислено пособие,  
банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер  
налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП),  
присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения  
организации, номер счета лица, имеющего право на получение пособий)  
доставить по адресу \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (адрес, организация почтовой связи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В случае подачи заявления через законного представителя или  
доверенное лицо, в заявлении дополнительно указываются:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания,  
фактического проживания) законного представителя (доверенного лица)

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность  
законного представителя (доверенного лица)

\_\_\_\_\_ (сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность  
законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи)

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия  
законного представителя (доверенного лица)

\_\_\_\_\_ (сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия  
законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя, доверенного лица)

Приложение 2.1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате единовременного  
пособия при передаче ребенка  
на воспитание в семью

**Список изменяющих документов  
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области  
от 03.07.2017 N 563)**

Начальнику отдела пособий и социальных выплат

\_\_\_\_\_,  
находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт (иной документ, удостоверяющий  
личность) : серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным лицам

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа областного исполнительного  
органа государственной власти Новосибирской области)  
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий  
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без  
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,  
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих  
персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях  
предоставления государственной услуги по назначению и выплате  
единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения  
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,  
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

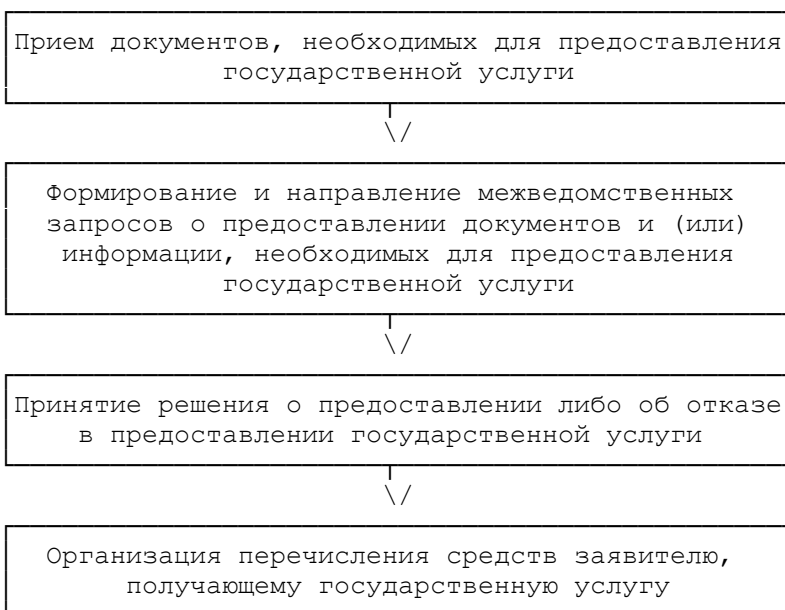
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате единовременного  
пособия при передаче ребенка  
на воспитание в семью

Блок-схема  
последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области  
от 24.11.2011 N 860, от 16.05.2012 N 404)



Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате единовременного  
пособия при передаче ребенка



Журнал  
регистрации личного приема граждан

Утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 24.11.2011 N 860.

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате единовременного  
пособия при передаче ребенка  
на воспитание в семью

Расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_ принял:  
(инициалы, фамилия заявителя)

Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись специалиста (расшифровка подписи)
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате единовременного  
пособия при передаче ребенка  
на воспитание в семью

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области  
от 23.05.2011 N 295, от 03.07.2017 N 563)

регистрации заявлений о предоставлении  
государственной услуги

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Адрес заявителя	День обращения за единовременным пособием при передаче ребенка на воспитание в семью / день приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами	Содержание принятого решения		
				Дата принятия решения	Размер пособия	N дела

Приложение N 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате единовременного  
пособия при передаче ребенка  
на воспитание в семью

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области  
от 03.07.2017 N 563)

Уведомление об отказе  
в предоставлении государственной услуги

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)  
доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении  
государственной услуги

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид государственной услуги)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_  
(основания для отказа в предоставлении  
государственной услуги)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру  
социального развития Новосибирской области и (или) заявления в федеральный  
суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения  
отдела пособий и социальных выплат в течение трех месяцев со дня получения  
настоящего уведомления.

К уведомлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Начальник отдела пособий

и социальных выплат

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))  
" \_\_\_\_\_ " 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_

---